

KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. Osnovni podatki o katalogu

Naziv organa:	Srednja šola Črnomelj, Kidričeva 18a, 8340 Črnomelj
Odgovorna uradna oseba:	Elizabeta Prus, profesorica, ravnateljica
Datum prve objave kataloga:	/
Datum zadnje spremembe:	10. 2. 2020
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	http://www.sscrnomelj.si/
Osebi, pristojni za posredovanje informacij javnega značaja	Elizabeta Prus, ravnateljica Kidričeva 18a, 8340 Črnomelj Telefon 07 30 51 667, e-pošta: elizabeta.prus@ss-crnomelj.si Kaja Dosedla, informacijska pooblaščenka zavoda Ulica Dušana Kvedra 11, 3230 Šentjur

2. Splošni podatki o zavodu

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:	<ul style="list-style-type: none">▪ srednješolsko splošno izobraževanje,▪ srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,▪ dejavnosti knjižnic. <p>Zavod opravlja še druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.</p>
Druge dejavnosti zavoda so:	<p>C/25.110 - proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov, C/25.619 - druga površinska obdelava in toplotna obdelava kovin, C/25.620 - mehanska obdelava kovin, C/25.720 - proizvodnja ključavnic, okovja, C/25.731 - proizvodnja ročnega orodja, C/25.732 - proizvodnja orodja za stroje, C/25.611 - prekrivanje kovin s kovino, C/25.619 - druga površinska in toplotna obdelava kovin, C/25.620 - mehanska obdelava kovin, C/25.710 - proizvodnja rezil in jedilnega pribora, C/25.720 - proizvodnja ključavnic, okovja, C/25.731 - proizvodnja ročnega orodja, C/25.730 - proizvodnja orodja za stroje, C/25.910 - proizvodnja jeklenih bobnov, sodov in podobnih posod, C/25.920 - proizvodnja lahke kovinske embalaže, C/25.930 - proizvodnja izdelkov iz žice, verig in vzmeti, C/25.930 - proizvodnja vijáčnega materiala, vezi, C/25.990 - proizvodnja drugje nerazvrščenih kovinskih izdelkov, C/28.240 - proizvodnja ročnih strojev in naprav, I/56.102 - okrepčevalnice in podobni obrati, I/56.290 - druga oskrba z jedmi, I/56.210 - priložnostna priprava in dostava jedi, I/56.300 - strežba pijač, M/69.200 - računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje, M/70.220 - drugo podjetniško in poslovno svetovanje, M/72.190 - raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije, M /72.200 - raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,</p>

	<p>M/74.900 - druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti, N/82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti, N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov in srečanj, P/85.410 - posrednješolsko neterciarno izobraževanje, P/85.510 - izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije, P/85.520 - izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti, P/85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, P/85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje, R/90.010 - umetniško uprizorjanje, R/90.020 - spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje, R/90.030 - umetniško ustvarjanje, R/90.040 - obratovanje objektov za kulturne prireditve, R/93.130 - obratovanje fitnes objektov, R/93.190 - druge športne dejavnosti in R/93.299 - drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.</p>
Srednješolski programi, ki jih izvaja Srednja šola Črnomelj	<p>Srednješolski programi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gimnazija (4 leta) - Strojni tehnik SSI (4 leta) - Oblikovalec kovin – orodjar SPI (3 leta)
Enota Srednje šole Črnomelj	Šolske delavnice (prodaja blaga in storitev na trgu)
Organigram – vizitka organa	www.sscrnomelj.si/domov/
Organi zavoda	<ul style="list-style-type: none"> - Elizabeta Prus, ravnateljica - Svet šole - Svet staršev - Učiteljski zbor (sestavljajo ga strokovni delavci šole) - Oddelčni učiteljski zbor (sestavljajo ga strokovni delavci šole, ki izvajajo VI delo v posameznem oddelku, vsak oddelek ima svoj oddelčni UZ) - Strokovni aktivni - Komisija za kakovost in samoevalvacijo - Dijaška skupnost
Katalog javnih storitev, ki jih zavod zagotavlja svojim uporabnikom	<p>Zavod izvaja naslednje vzgojno-izobraževalne dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pouk po predmetniku in učnem načrtu za gimnazijo - pouk po predmetniku in učnem načrtu za strojnega tehnika - pouk po predmetniku in učnem načrtu za oblikovalca kovin - orodjarja - dejavnost v okviru programa obveznih izbirnih vsebin - samostojno delo dijakov - druge oblike vzgojnega dela z dijaki - izdaja javne listine – spričevala - oddajanje šolskih prostorov za vzgojno-izobraževalno in športno-rekreativno dejavnost v soglasju z ustanoviteljem - delovanje šolske knjižnice - delovanje šolskih delavnic.
3. PODATKI O INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA, S KATERIMI ZAVOD RAZPOLAGA	
Povezava na državni register predpisov	<p>MIZŠ www.mizs.gov.si Uradni list RS www.uradni-list.si Državni izpitni center www.ris.si CPI www.cpi.si</p>

Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> - LDN za posamezno šolsko leto in Poročilo LDN za šolsko leto - Šolska kronika za posamezno šolsko leto - Letna priprava učiteljev za posamezno šolsko leto - Finančni načrt za posamezno koledarsko leto - Letno in finančno poročilo za posamezno koledarsko leto
Predpisi EU	www.europa.eu
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	Šola ne vodi upravnih postopkov, vodi pa postopke v zvezi s statusom dijakov in posameznih pravic dijakov.
Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja	Zavod ne upravlja z javnimi evidencami.
Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	<p>Seznami niso prosto dostopni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seznam vpisanih dijakov za tekoče šolsko leto - Evidenca zaposlenih - Evidenca upokojencev - Evidenca prejemnikov regresirane prehrane - Evidenca dijakov s statusom in prilagoditvami - Zbirka podatkov o kadrovske evidenci - Zbirka podatkov o plačah zaposlenih - Zbirka podatkov o napredovanju dijakov, izdanih spričevalih in ostalih listinah - Zbirka podatkov o vpisanih dijakih in njihovih starših - Zbirka podatkov o dijakih, ki potrebujejo pomoč oziroma svetovanje - Zbirka podatkov o nadarjenih dijakih - Zbirka podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih dijakov - Zbirka podatkov o dijakih, ki opravljajo splošno maturo - Zbirka podatkov o dijakih, ki opravljajo poklicno maturo - Zbirka podatkov o dijakih, ki opravljajo zaključni izpit
Seznam pomembnih vsebinskih sklopov drugih informacij javnega značaja	<ul style="list-style-type: none"> - Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda - Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest - Šolski koledar - Poslovník o delu Šveta zavoda - Poslovník o delu Šolskega sklada - Pravilnik o računovodstvu in popisu - Urnik - Šolska pravila - Hišni red - Ostali interni akti v skladu z zakonodajo, ki ureja področje šolstva

4. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	Večina informacij je dostopna preko spleta: www.sscrnomelj.si , do ostalih je možen dostop v fizični obliki v tajništvu šole po predhodni najavi.
	<p>Večina informacij je dostopna na spletu ob vsakem času. Informacije so fizično dostopne vsak delovnik od 10.00 do 11.00 ure na sedežu šole, po predhodni najavi pri osebi, pooblaščen za posredovanje informacij javnega značaja.</p> <p>Informacijo javnega značaja lahko zahteva kdorkoli. Ta informacija izvira iz delovnega področja šole in obstaja v obliki dokumenta, dosjeja, evidence, registra ali dokumentiranega gradiva. Splošne informacije javnega značaja so objavljene na spletu. Informacijo javnega značaja je mogoče zahtevati ustno oziroma na podlagi pisne zahteve, poslane na naslov Srednja šola Črnomelj, Kidričeva</p>

	<p>18a, 8340 Črnomelj oziroma jih je mogoče zahtevati osebno na sedežu zavoda.</p> <p>Pravno varstvo skladno z določbami Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ) pa ima le prosilec, ki vloži pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja. Pisna zahteva mora vsebovati navedbo organa, kateremu se pošilja, osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oziroma njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi mora prosilec opredeliti informacijo, s katero se želi seznaniti in način seznanitve z vsebino zahtevane informacije (vpogled, prepis, fotokopija, elektronski zapis). V primeru, ko dokument ali njegov del le delno vsebuje informacije, ki v skladu z zakonom niso javne in jih je mogoče izločiti iz dokumenta, ne da bi to ogrozilo njihovo zaupnost, pooblaščenca organa izloči te informacije iz dokumenta ter seznaniti prosilca z vsebino preostalega dela dokumenta. Zahtevo in postopek obravnave zahteve podrobneje opisuje Zakon o dostopu do informacij javnega značaja.</p>
--	--

5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij	Število vpisanih dijakov, število maturantov, število zaposlenih, šolski koledar.
---	---

6. STROŠKOVNIK IN CENIK MATERIALNIH STROŠKOV POSREDOVANJA INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

	<p>Prosilcu se posredovanje informacij javnega značaja zaračuna skladno z Uredbo o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja.</p> <p>Organ je dolžan prosilca opozoriti na plačilo stroškov in mu mora, če prosilec to zahteva, organ vnaprej sporočiti višino stroškov, ki mu jih bo zaračunal za posredovanje informacij.</p> <p>Če se zahteva prosilca nanaša na informacijo večjega obsega (v vrednosti nad 83,46 EUR z vključenim DDV), lahko organ zahteva od prosilca vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevane informacije.</p>
--	---

Podpis odgovorne osebe:
 Elizabeta Prus I.r.